FICHA DE MONITOREO AL DESEMPEÑO EN EL CARGO DE COORDINADOR(A) DE TUTORÍA

Fecha de aplicación de la ficha:	
Nombre de la institución educativa:	
Nombre del director o directora:	
Nombre del coordinador o coordinadora de Tutoría:	

Instrucciones

- Para realizar la valoración del desempeño, lea con detenimiento los indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere, marcando con un aspa (X) en el casillero que corresponda.
- Recuerde que cada valoración corresponde a un nivel en la escala, como a continuación se detalla:

(1) Inicio (2) Proceso (3) Cumplido

N.°	ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN	ESCALA			EVIDENCIA
		1	2	3	
1	Elabora el plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar (TOECE) en reuniones de trabajo colegiado con tutores y tutoras.				Actas de reunión de trabajo colegiado.
2	Presenta actividades en el plan de TOECE que responden a las necesidades de orientación priorizadas en el diagnóstico del PEI.				Plan de TOECE, de acuerdo al diagnóstico del PEI.
3	Cuenta con el plan de acompañamiento a docentes tutores y tutoras, en el que asegura la visita al aula de cada tutor o tutora a su cargo.				Plan de acompañamiento.
4	Incluye en el plan de TOECE acciones para el trabajo con las familias.				Plan de TOECE.
5	Da a conocer y explica a sus docentes tutores y tutoras los instrumentos de monitoreo y el cronograma de visita.				Acta de reunión.
6	Articula acciones con la Coordinación Administrativa de Recursos Educativos y la Coordinación de Innovación y Soporte Tecnológico para garantizar aspectos logísticos de apoyo a las actividades planificadas.				Actas de reunión que culminen en acciones concretas.
7	Articula acciones con la Coordinación Pedagógica y los psicólogos o psicólogas, para el seguimiento académico				Actas de reunión que culminen en acciones concretas.
	Puntaje acumulado				

N.°	ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO	ESCALA			EVIDENCIA
		1	2	3	
8	Revisa el diseño de la planificación (sesiones de tutoría grupal) de docentes tutores y tutoras a su cargo.				Programaciones, sesiones o actividades de tutoría donde se registre la firma y/o el visto bueno de la Coordinación de Tutoría.
9	Realiza la retroalimentación a la planificación de la tutoría grupal presentada por sus docentes tutores y tutoras.				Correo o documentos donde se brinden recomendaciones a docentes para la mejora de la planificación.
10	Ejecuta, según lo previsto, el acompañamiento pedagógico de la sesión de tutoría grupal.				Acta de reunión o ficha de acompañamiento.
10	Retroalimenta a cada docente tutor o tutora a su cargo, con relación a la observación de la sesión de Tutoría y orientación educativa.				Fichas de monitoreo que incluyen acuerdos tomados con cada docente para la mejora.
11	Promueve que sus docentes tutores y tutoras organicen los tiempos para el desarrollo de la tutoría individual.				Cronograma de atención de docentes tutores o tutoras a estudiantes para la tutoría individual.
	Puntaje acumulado				

N.°	TRABAJO COLEGIADO	ESCALA			EVIDENCIA
		1	2	3	
12	Planifica y ejecuta la reunión de trabajo colegiado como un espacio de reflexión semanal sobre la tutoría grupal, individual y el trabajo con familias.				Actas de reuniones de trabajo colegiado por semana.
13	Promueve que durante las reuniones de trabajo colegiado se tomen decisiones para la mejora de las acciones de TOECE.				Acuerdos tomados y registrados durante las reuniones de trabajo colegiado.
14	Promueve que durante las reuniones de trabajo colegiado se realicen grupos de interaprendizaje (GIA) para el desarrollo de estrategias que favorezcan la tutoría grupal (proyectos, sesiones, asambleas de aula, talleres u otros; dinámicas, videos, testimonios, etc.).				Diseño del GIA y registro de asistencia.
15	Promueve la participación del psicólogo o psicóloga en las reuniones con docentes y con tutores o tutoras.				Actas de reuniones de trabajo colegiado o listas de asistencia en las que se registre la participación del psicólogo o psicóloga.
	Puntaje acumulado				

N.°	ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO A LA TOE	ESCALA			EVIDENCIA
		1	2	3	
16	Promueve la existencia del archivo de fichas personales de estudiantes, bajo la custodia del psicólogo o psicóloga.				Legajo de fichas personales de estudiantes, organizadas y actualizadas por sección.
17	Coordina con el personal responsable de convivencia y con el psicólogo o psicóloga para la elaboración y difusión de las normas de convivencia.				Normas de convivencia publicadas en lugares visibles.
18	Realiza actividades de inducción, sensibilización o capacitación a auxiliares de educación y personal de apoyo pedagógico, sobre el acompañamiento				Informes o reportes emitidos a la Dirección de la IE.
	Puntaje acumulado				

N.°	ENTREGA DE RESULTADOS	ESCALA			EVIDENCIA
		1	2	3	
19	Reporta a la Dirección de la IE, bimestral o trimestralmente, el avance de las actividades planificadas por el Comité de Tutoría (plan de TOECE).				Informes o reportes emitidos a la Dirección de la IE.
20	Reporta a la Dirección de la IE, bimestral o trimestralmente, el avance de las actividades de monitoreo a sus docentes tutores y tutoras, reuniones de trabajo colegiado, fortalecimiento de capacidades y otros.				Informes o reportes emitidos a la Dirección de la IE.
	Puntaje acumulado				

VALORACIÓN		
INICIO	**De 20 a 32**	Esporádicamente cumple con las actividades encomendadas.
PROCESO	**De 33 a 45**	Cumple con la mayoría de las actividades encomendadas.
LOGRADO	**De 46 a 60**	Cumple con todas las actividades encomendadas.

Firma del director o directora de la IE
Miembro del CONEI (representante de docentes)
Miembro del CONEI (representante del personal administrativo)
Miembro del CONEI (representante de estudiantes)
Miembro del CONEI (representante de madres y padres de familia)
Miembro del CONEI (representante de la comunidad)